
	REGLAMENTO DE LA DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO Y VINCULACIÓN LABORAL	Código:	SVL-RE-01
		Versión:	V. 2.3
		Documento de Aprobación:	Resolución Consejo Universitario N° 472-2019-CU-UPSJB
		Fecha de Aprobación:	17 de setiembre de 2019
REGLAMENTO		N° Página:	1 de 19




REGLAMENTO DE LA DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO Y VINCULACIÓN LABORAL

Preparando el camino...

	REGLAMENTO DE LA DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO Y VINCULACIÓN LABORAL	Código:	SVL-RE-01
		Versión:	V. 2.3
		Documento de Aprobación:	Resolución Consejo Universitario N° 472-2019-CU-UPSJB
		Fecha de Aprobación:	17 de setiembre de 2019
	REGLAMENTO	N° Página:	2 de 19

ÍNDICE

TÍTULO I	
DISPOSICIONES GENERALES	3
TÍTULO II	
DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO Y VINCULACIÓN LABORAL	4
CAPÍTULO I: PROCESOS	4
CAPÍTULO II: ESTRATEGIAS	5
CAPÍTULO III: ESTRUCTURA	6
CAPÍTULO IV: PERFILES Y FUNCIONES	7
CAPÍTULO V: SEGUIMIENTO AL EGRESADO Y MECANISMOS DE APOYO A LA INSERCIÓN LABORAL	9
CAPÍTULO VI: DOCUMENTACIÓN Y REGISTRO	10
CAPÍTULO VII: GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y VINCULACIÓN LABORAL	11
CAPÍTULO VIII: GESTIÓN DE CAMBIOS DEL REGLAMENTO	12
DISPOSICION FINAL	12
CONTROL DE CAMBIOS	13
ANEXOS	14

	REGLAMENTO DE LA DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO Y VINCULACIÓN LABORAL	Código:	SVL-RE-01
		Versión:	V. 2.3
		Documento de Aprobación:	Resolución Consejo Universitario N° 472-2019-CU-UPSJB
		Fecha de Aprobación:	17 de setiembre de 2019
	REGLAMENTO	N° Página:	3 de 19

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º. Objeto

El presente reglamento tiene por objeto establecer las disposiciones reglamentarias para el desarrollo de las actividades inherentes a la Dirección de Seguimiento y vinculación laboral.

Artículo 2º. Finalidad

Estandarizar criterios y procedimientos para la implementación, ejecución y control de las actividades de seguimiento al egresado y mecanismo de apoyo a la inserción laboral, y que su desempeño se evidencie en un impacto favorable.

Artículo 3º. Alcance

Comprende a los estudiantes, egresados y graduados, así como las áreas académicas y administrativas de la Universidad Privada San Juan Bautista SAC que se vinculen.

Artículo 4º. Base legal

- a) Constitución Política del Perú.
- b) Ley Universitaria N° 30220.
- c) Ley de Protección de datos personales N° 29733 y su reglamento.
- d) Ley de Modalidades formativas N° 28518
- e) Decreto Legislativo N° 1401 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 083-2019-PCM
- f) Estatuto de la Universidad Privada San Juan Bautista SAC.

Artículo 5º. Principios

Los principios son los siguientes:

- a) Pertinencia
- b) Pertenencia
- c) Apoyo mutuo
- d) Responsabilidad
- e) Respeto

Artículo 6º. Objetivos

- 6.1 Gestionar y actualizar la base de datos de los egresados y graduados.
- 6.2 Determinar la ubicación de desempeño y desarrollo profesional de los egresados y graduados.

	REGLAMENTO DE LA DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO Y VINCULACIÓN LABORAL	Código:	SVL-RE-01
		Versión:	V. 2.3
		Documento de Aprobación:	Resolución Consejo Universitario N° 472-2019-CU-UPSJB
		Fecha de Aprobación:	17 de setiembre de 2019
		REGLAMENTO	N° Página:

6.3 Conocer el nivel de satisfacción de los egresados, graduados con la formación recibida.

6.4 Realizar actividades de apoyo a la inserción laboral a los estudiantes, egresados y graduados.

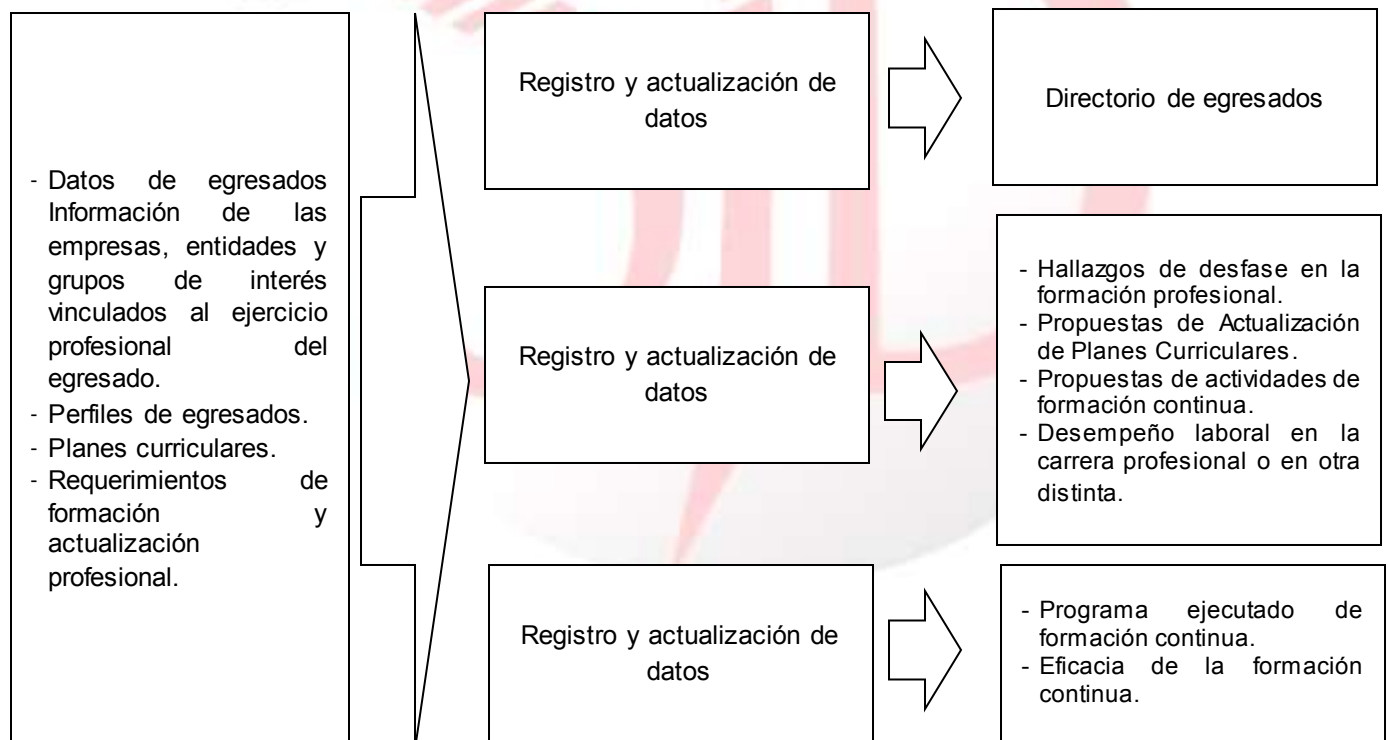
6.5 Analizar el aporte de los egresados y graduados para retroalimentar los planes curriculares.


SAN JUAN BAUTISTA

TÍTULO II DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO Y VINCULACIÓN LABORAL

CAPÍTULO I PROCESOS

Artículo 7°. La Dirección de seguimiento y vinculación laboral tiene los procesos indicados en el gráfico siguiente:



	REGLAMENTO DE LA DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO Y VINCULACIÓN LABORAL	Código:	SVL-RE-01
		Versión:	V. 2.3
		Documento de Aprobación:	Resolución Consejo Universitario N° 472-2019-CU-UPSJB
		Fecha de Aprobación:	17 de setiembre de 2019
		REGLAMENTO	N° Página:


CAPÍTULO II ESTRATEGIAS

Artículo 8°. Estrategias:

- a) Establecer un vínculo, especialmente diseñado, para los estudiantes, egresados y graduados en la página Web de la Universidad, en la cual pueden consignar la información requerida en encuestas diseñadas por la Institución.
- b) Utilizar plataformas virtuales para mantener actualizado el Directorio de Egresados y graduados.
- c) Atender a la brevedad los requerimientos de información a los egresados y graduados que visiten la Universidad.
- d) Enviar información a los egresados y graduados de los programas de posgrado que ofrezca la Universidad.
- e) Realizar actividades de apoyo a la inserción laboral.
- f) Mantener contacto con las organizaciones, empresas e instituciones donde laboren egresados y graduados para obtener información sobre su desempeño.
- g) Diseñar y aplicar encuestas a los egresados, graduados y empresas donde laboran.
- h) Identificar las necesidades de formación adicional de los egresados y graduados.
- i) Evaluar el impacto de los egresados de la UPSJB en la sociedad sobre la base de información obtenida mediante encuestas a los grupos de interés.

Artículo 9° Las etapas de los Procesos son:

- a) Planear:
Establecer los objetivos y procesos necesarios para conseguir resultados de acuerdo con los requisitos del cliente y las políticas de la organización.
- b) Hacer:
Implementación de los procesos.
- c) Verificar:
Realizar el seguimiento y la medición de los procesos y los servicios respecto a las políticas, los objetivos y los requisitos para el servicio, e informar sobre los resultados.
- d) Actuar:
Tomar acciones para mejorar continuamente el desempeño de los procesos

	REGLAMENTO DE LA DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO Y VINCULACIÓN LABORAL	Código:	SVL-RE-01
		Versión:	V. 2.3
		Documento de Aprobación:	Resolución Consejo Universitario N° 472-2019-CU-UPSJB
		Fecha de Aprobación:	17 de setiembre de 2019
REGLAMENTO		N° Página:	6 de 19

CAPÍTULO III ESTRUCTURA

Artículo 10°. La Dirección de Seguimiento y Vinculación Laboral tiene la siguiente estructura:

Órganos de Dirección y Seguimiento

- a) Un(a) Director(a)
- b) Un Asistente
- c) Un representante en local y filiales.

Órganos de Gestión y Control

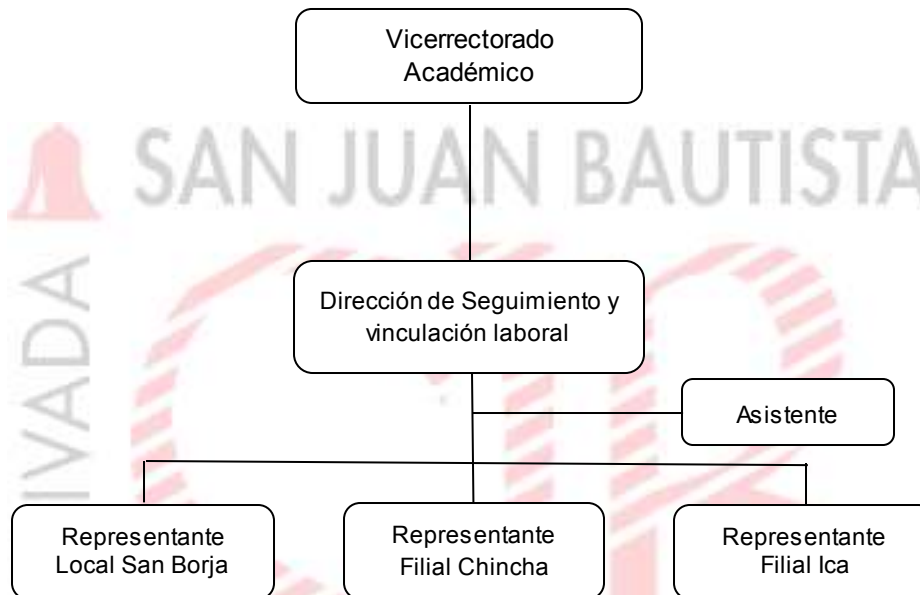
- a) Facultad de Ciencias de la Salud.
- b) Facultad de Comunicación y Ciencias Administrativas.
- c) Facultad de Ingenierías.
- d) Facultad de Derecho.

Órganos de Ejecución

- a) Escuela Profesional de Medicina Humana
- b) Escuela Profesional de Enfermería
- c) Escuela Profesional de Estomatología
- d) Escuela Profesional de Psicología
- e) Escuela Profesional de Tecnología Médica
- f) Escuela Profesional de Medicina Veterinaria y Zootecnia
- g) Escuela Profesional de Administración de Negocios
- h) Escuela Profesional de Contabilidad
- i) Escuela Profesional de Turismo, Hotelería y Gastronomía
- j) Escuela Profesional de Ciencias de la Comunicación
- k) Escuela Profesional de Ingeniería de Computación y Sistemas
- l) Escuela Profesional de Ingeniería Civil
- m) Escuela Profesional de Ingeniería Agroindustrial
- n) Escuela Profesional de Ingeniería en Enología y Viticultura
- o) Escuela Profesional de Derecho

	REGLAMENTO DE LA DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO Y VINCULACIÓN LABORAL	Código:	SVL-RE-01
		Versión:	V. 2.3
		Documento de Aprobación:	Resolución Consejo Universitario N° 472-2019-CU-UPSJB
		Fecha de Aprobación:	17 de setiembre de 2019
		N° Página:	7 de 19
REGLAMENTO			

Artículo 11°. Organigrama de Dirección de Seguimiento y Vinculación laboral




CAPÍTULO IV PERFILES Y FUNCIONES

Artículo 12°. Perfil del Director(a) de seguimiento y vinculación laboral:

- Debe tener Grado de Magister.
- Formación en gestión de la calidad en procesos administrativos o académicos.
- Formación en gestión universitaria
- Formación en gestión de la calidad.
- Conocimiento de didáctica universitaria.
- Conocimiento de TIC's.
- Experiencia en cargos académicos y administrativos, mínimo 3 años.
- Ejercicio de la profesión, mínimo 5 años.

Artículo 13°. Funciones.

1. Planear, implementar y supervisar el seguimiento al egresado y mecanismos de apoyo a la inserción laboral.
2. Monitorear las encuestas a los estudiantes, egresados, graduados y empresas.
3. Proyectar y establecer los documentos de gestión de la Dirección.
4. Realizar seguimiento a los indicadores de gestión.

	REGLAMENTO DE LA DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO Y VINCULACIÓN LABORAL	Código:	SVL-RE-01
		Versión:	V. 2.3
		Documento de Aprobación:	Resolución Consejo Universitario N° 472-2019-CU-UPSJB
		Fecha de Aprobación:	17 de setiembre de 2019
		N° Página:	8 de 19
REGLAMENTO			

5. Emitir Cartas de Presentación de Prácticas Profesionales.
6. Mantener vinculación permanente con las empresas e instituciones para el acceso y publicación en la bolsa de trabajo.
7. Proporcionar la información al Vicerrectorado Académico, Rectorado, Gerencia General, Dirección de Posgrado y Facultades cuando sea requerida.
8. Informar sobre las actividades y labores propias de la Dirección al Vicerrector Académico y solicitar su participación cuando sea necesario.
9. Coordinar con las áreas administrativas y académicas para el desarrollo de las actividades.
10. Disponer las funciones del personal Asistente y de los representantes en locales y filiales.
11. Dirigir el proceso de implementación del Sistema de Gestión de la Calidad.

Artículo 14°. Perfil del Asistente de seguimiento y vinculación laboral:


- Título Profesional Universitario: Ingeniero de Computación y Sistemas, o Administración de Negocios.
- Conocimiento de ofimática (nivel intermedio) y de las plataformas institucionales.
- Experiencia mínima de un año realizando funciones como asistente en gestión académica y administrativa.

Artículo 15°. Funciones:

1. Consolidar la información obtenida de los estudiantes, egresados y graduados.
2. Gestionar y enviar información a los estudiantes, egresados y graduados sobre la bolsa de trabajo.
3. Facilitar a los estudiantes y egresados el acceso a la bolsa de trabajo.
4. Llevar el control de las actividades.
5. Consolidar de las estadísticas de estudiantes y egresados y los indicadores de gestión proveniente de los representantes de locales y filiales.
6. Consolidar el Directorio de Egresados y graduados.
7. Apoyar en encuestar egresados, graduados y empresas.
8. Asegurar el correcto uso de la información recibida por parte del egresado.
9. Otras funciones que disponga la Dirección.

Artículo 16°. Perfil del Representante en locales y filiales de seguimiento y vinculación laboral:

- Título profesional universitario de preferencia abogado, administrador de negocios o ingeniero de computación y sistemas.
- Conocimiento de ofimática (nivel intermedio).
- Experiencia mínima no menor de 2 años realizando labores administrativas y de gestión.

	REGLAMENTO DE LA DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO Y VINCULACIÓN LABORAL	Código:	SVL-RE-01
		Versión:	V. 2.3
		Documento de Aprobación:	Resolución Consejo Universitario N° 472-2019-CU-UPSJB
		Fecha de Aprobación:	17 de setiembre de 2019
		REGLAMENTO	N° Página:

Artículo 17°. Funciones:

1. Organizar, controlar y ejecutar las actividades propuestas por la Dirección.
2. Emitir Cartas de presentación para prácticas profesionales.
3. Informar al(a) Director(a), sobre las actividades realizadas.
4. Elaborar el Plan de Trabajo sobre sus actividades.
5. Apoyar en la inserción laboral a los estudiantes, egresados y graduados.
6. Mantener al día los registros de los egresados y graduados.
7. Realizar el control a las actividades.
8. Mantener vinculación permanente con las empresas e instituciones para el acceso y publicación en la bolsa de trabajo.
9. Realizar encuestas a los egresados, graduados y grupos de interés.
10. Enviar información sobre bolsa de trabajo a los estudiantes, egresados y graduados.
11. Coordinar con las áreas administrativas y académicas para el desarrollo de las actividades.
12. Otras funciones que disponga la Dirección.

CAPÍTULO V

SEGUIMIENTO AL EGRESADO Y MECANISMOS DE APOYO A LA INSERCIÓN LABORAL

Artículo 18°. Seguimiento y Vinculación Laboral, es un servicio que brinda la Universidad Privada San Juan Bautista SAC a sus estudiantes, egresados y graduados.

Artículo 19°. Seguimiento al Egresado:

1. Mantener actualizado de los egresados y graduados, a través de las plataformas virtuales y diversos espacios tales como talleres, charlas, mentorías, conversatorios y ferias laborales.
2. Conocer la situación laboral de los egresados y graduados.
3. Conocer grado de satisfacción de los egresados y graduados.
4. Conocer grado de satisfacción de los empleadores.
5. Identificar las exigencias de los grupos de interés.
6. Fortalecer y consolidar el vínculo de los estudiantes y egresados con la Universidad.

Artículo 20°. Mecanismo de apoyo a la Inserción Laboral

1. Realizar actividades de apoyo como charlas, talleres, conversatorio, mentorías (apoyando e incentivando a los estudiantes, egresados y graduados a maximizar su

	REGLAMENTO DE LA DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO Y VINCULACIÓN LABORAL	Código:	SVL-RE-01
		Versión:	V. 2.3
		Documento de Aprobación:	Resolución Consejo Universitario N° 472-2019-CU-UPSJB
		Fecha de Aprobación:	17 de setiembre de 2019
		REGLAMENTO	N° Página:

aprendizaje, desarrollar sus habilidades, mejorar sus destrezas y convertirse en un profesional exitoso) y todo lo concerniente a la inserción laboral.

2. Remitir información a los estudiantes, egresados y graduado sobre la bolsa de trabajo, para que se inserten al mercado laboral.
3. Gestionar las plataformas virtuales de la bolsa de trabajo
4. Vinculación con el sector empresarial.


CAPÍTULO VI DOCUMENTACIÓN Y REGISTRO

Artículo 21°. La documentación que se emita en la Dirección de Seguimiento y Vinculación Laboral debe considerar las siguientes características según el tipo de documentos:

- a) **Manuales o Instructivos:**
Proporcionan información coherente sobre las materias que en ellos se describe.
- b) **Plan:**
Describen no solo el plan de acción sino también la estrategia y la programación de actividades.
- c) **Requerimientos:**
Establecen las especificaciones técnicas o profesionales por cada servicio que se brinde en cada proceso.
- d) **Directivas:**
Establecen mandatos específicos en el servicio, procesos y/o procedimientos.
- e) **Registros:**
 - Registro de estudiantes, egresados y graduados
 - Registro de Empresas o Instituciones que brindan oportunidades laborales.

Artículo 22° Los documentos y registros deben controlarse considerando:

- a) Que la documentación debe ser revisada y actualizada cuando sea necesario y someterla a aprobación de acuerdo al Procedimiento de Elaboración y Control de Documentos. Debe asegurarse que se identifiquen los cambios y versiones, que sean legibles, fácilmente identificables especificando su origen.
- b) Conocer la distribución o destino y prevenir el uso no intencionado de documentos obsoletos debiéndose aplicar una identificación adecuada para evitarlo.
- c) Los registros deben permanecer legibles, fácilmente identificables y recuperables. Debe establecerse los criterios para identificarlos, almacenarlos, protegerlos, recuperarlos, el tiempo de retención y su disposición.

	REGLAMENTO DE LA DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO Y VINCULACIÓN LABORAL	Código:	SVL-RE-01
		Versión:	V. 2.3
		Documento de Aprobación:	Resolución Consejo Universitario N° 472-2019-CU-UPSJB
		Fecha de Aprobación:	17 de setiembre de 2019
	REGLAMENTO	N° Página:	11 de 19

- d) Los registros deben ser trabajados sobre la base de un programa informático para facilitar la emisión de reportes para toma de decisiones.

Artículo 23° Los documentos de gestión son los que a continuación se detallan:

Anexo N° 1 – Encuesta egresados y graduados.

Anexo N° 2 – Encuesta Empresas donde laboran los Egresados

CAPÍTULO VII GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y VINCULACIÓN LABORAL

Artículo 24° Registro y actualización de datos:


- a) Se visualizará a través de la plataforma virtual el registro y actualización de datos de los egresados y graduados.
- b) Remitir virtualmente la encuesta a los egresados y graduados (Anexo N° 1).
- c) Comunicación continúa con los egresados de acuerdo a la base de datos con los que cuenta la Dirección de Seguimiento y Vinculación Laboral.
- d) Invitación a los egresados a ingresar a la página web de la Universidad sin restricción alguna, con la creación de códigos y claves de accesos si fuera el caso.
- e) Informar sobre los beneficios y servicios que ofrece la UPSJB a los Egresados.
- f) Recopilar información cuando el egresado está haciendo su trámite en la Jefatura de Grados y Títulos (Anexo N° 1)
- g) Encuesta a las Empresas o Instituciones, sobre nuestros egresados (Anexo N° 2)

Artículo 25° Envío de publicidad de cursos:

- a) Solicitar a la Dirección de Marketing la elaboración de publicidad para los cursos que se brindarán que fomenten la inserción laboral.
- b) Enviar vía correo electrónico la información pertinente sobre los cursos.

Artículo 26° Inscripción de empresas:

- a) Recopilar de las diferentes empresas y/o instituciones la información general como razón social, dirección, teléfono, nombre del gerente y/o representante legal, y generar una base de datos.

	REGLAMENTO DE LA DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO Y VINCULACIÓN LABORAL	Código:	SVL-RE-01
		Versión:	V. 2.3
		Documento de Aprobación:	Resolución Consejo Universitario N° 472-2019-CU-UPSJB
		Fecha de Aprobación:	17 de setiembre de 2019
	REGLAMENTO	N° Página:	12 de 19

- b) Cursar la invitación a las empresas ubicadas en el entorno distrital de los locales de la UPSJB para que nos brinden información sobre las plazas vacantes laborales.

Artículo 27° Evaluación de egresados:

- a) La bolsa de trabajo se vinculará con las empresas del entorno de la Universidad, obteniendo información de las ofertas laborales.
- b) Enviar a las empresas donde se encuentran laborando los egresados una ficha de datos de información de desenvolvimiento del egresado.
- c) Obtener estadística de los egresados en el campo en el que laboran.

Artículo 28°. El informe de desempeño del área debe estar sustentado en la recopilación de datos reales, análisis periódicos, comparación con una línea base que permita verificar el avance y desempeño, así como proyectar resultados.

CAPÍTULO VIII GESTIÓN DE CAMBIOS DEL REGLAMENTO

Artículo 29°. La Dirección de Seguimiento y Vinculación Laboral puede proponer la actualización o modificación del Reglamento siguiendo el procedimiento establecido en la Directiva de Control de Documentos de la Universidad.


DISPOSICIÓN FINAL

Artículo 30°. Las situaciones no previstas en el presente reglamento serán resueltas por el Director(a) de Seguimiento y Vinculación Laboral y en segunda instancia por el Vicerrector Académico.

	REGlamento DE LA DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO Y VINCULACIÓN LABORAL	Código:	SVL-RE-01
		Versión:	V. 2.3
		Documento de Aprobación:	Resolución Consejo Universitario N° 472-2019-CU-UPSJB
		Fecha de Aprobación:	17 de setiembre de 2019
		N° Página:	13 de 19
REGLAMENTO			

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Resolución Rectoral	Descripción
V.1.0	Res. N° 144-2016-R-UPSJB	Versión Inicial
V.2.0	Res. N° 275-2017-R-UPSJB	Se actualiza el código del formato según el Procedimiento GCA-PR-01 y se actualiza el contenido del presente Reglamento en coherencia con el Sistema de Seguimiento y vinculación laboral del egresado.
v. 2.1	Res. N° 289-2019-CU-UPSJB	Se actualiza organigrama, denominación representantes y anexos. Se elimina misión y visión y el artículo 9 sobre Política. Se modifican los perfiles y las funciones. Se modifican los documentos de gestión.
v. 2.2	Res. N° 457-2019-CU-UPSJB	Se modificaron el artículo 13° numerales 7) y 8); y el artículo 30°.
v.2.3	Res. N° 472-2019-CU-UPSJB	Se actualiza el organigrama contenido en el artículo 11°. Se modificaron los artículos 13° numerales 7) y 8), 23° y el artículo el artículo 30°.

	REGlamento de la Dirección de Seguimiento y Vinculación Laboral	Código:	SVL-RE-01
		Versión:	V. 2.3
		Documento de Aprobación:	Resolución Consejo Universitario N° 472-2019-CU-UPSJB
		Fecha de Aprobación:	17 de setiembre de 2019
REGlamento		N° Página:	14 de 19

ANEXO N° 1

Encuesta a Egresados y graduados

INSCRÍBETE EN LA COMUNIDAD DE EGRESADOS AQUÍ

Tipo de Documento

D.N.I.

Numero de Documento *

Limpiar

1 Datos ... — 2 Satisf... — 3 Formaci... — 4 Datos ... — 5 Anterior...

Nombre Completo *

Nivel *

Carrera / Programa *

Modalidad de Estudio *

Local de Egreso *

Año de Egreso *


Celular *

Correo Electrónico Personal *

Si por algún motivo consideras que algún dato no es correcto, no dudes en comunicarte con nuestros colaboradores al correo helpdesk@upsjb.edu.pe y cuéntanos que dato se debe corregir, también puedes contactarnos [aquí](#)

Acepto los términos y condiciones

Siguiente

	REGLAMENTO DE LA DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO Y VINCULACIÓN LABORAL	Código:	SVL-RE-01
		Versión:	V. 2.3
		Documento de Aprobación:	Resolución Consejo Universitario N° 472-2019-CU-UPSJB
		Fecha de Aprobación:	17 de setiembre de 2019
		REGLAMENTO	N° Página:

Estimado Egresado, su opinión es muy importante para nosotros. Agradeceré responda las siguientes preguntas, sobre Satisfacción de Proceso Formativo

1. ¿El Plan de Estudios de la UPSJB le ha permitido una progresión adecuada en su proceso de formación?

Muy satisfecho Satisfecho Poco satisfecho Insatisfecho

Elija una opción

2. ¿Cómo califica su formación académica con respecto a su desempeño laboral?

Muy satisfecho Satisfecho Poco satisfecho Insatisfecho

Elija una opción

3. ¿Cómo califica los servicios académicos - administrativos de la UPSJB, han sido adecuados en su proceso formativo?

Muy satisfecho Satisfecho Poco satisfecho Insatisfecho

Elija una opción

4. ¿La formación recibida le ha permitido mejorar las capacidades para la actividad profesional?

Muy satisfecho Satisfecho Poco satisfecho Insatisfecho


Elija una opción






5. ¿Cómo califica las actividades que viene realizando el programa de seguimiento y vinculación laboral del egresado. (Comunidad del Egresado)?

Muy satisfecho Satisfecho Poco satisfecho Insatisfecho

Elija una opción








	REGLAMENTO DE LA DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO Y VINCULACIÓN LABORAL	Código:	SVL-RE-01
		Versión:	V. 2.3
		Documento de Aprobación:	Resolución Consejo Universitario N° 472-2019-CU-UPSJB
		Fecha de Aprobación:	17 de setiembre de 2019
REGLAMENTO		N° Página:	16 de 19

 Datos ... —
  Satisf... —
  Formaci... —
  4 Datos ... —
  5 Anterior...

1. ¿Qué curso de formación continua le gustaría llevar?

Atrás





Siguiente

 Datos ... —
  Satisf... —
  Formaci... —
  4 Datos ... —
  5 Anterior...

¿Se encuentra laborando actualmente? Si No

Atrás

Siguiente

 Datos ... —
  Satisf... —
  Formaci... —
  4 Datos ... —
  5 Anterior...

¿Se encuentra laborando actualmente? Si No

Institución / empresa donde labora *

Ingresar Institución / empresa donde labora

¿En qué campo labora? *

Ingresar el campo en que labora

Cargo laboral que desempeña a la fecha *


Ingresar el cargo laboral que desempeña a la fecha






Correo institucional/ empresa *

Ingresar Correo institucional/ empresa

Atrás

Siguiente

	REGLAMENTO DE LA DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO Y VINCULACIÓN LABORAL	Código:	SVL-RE-01
		Versión:	V. 2.3
		Documento de Aprobación:	Resolución Consejo Universitario N° 472-2019-CU-UPSJB
		Fecha de Aprobación:	17 de setiembre de 2019
REGLAMENTO		N° Página:	17 de 19

 Datos ... —
  Satisf... —
  Formaci... —
  Datos ... —
  5 Anterior...

Indique las empresas que ha laborado en los últimos 3 años *

Ingresar las empresas que ha laborado en los últimos 3 años.

Indique los cargos laborales desempeñados en los últimos 3 años *

Ingresar los cargos laborales desempeñados en los últimos 3 años

Atrás

Finalizar

UNIVERSIDAD PRIV



	REGLAMENTO DE LA DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO Y VINCULACIÓN LABORAL	Código:	SVL-RE-01
		Versión:	V. 2.3
		Documento de Aprobación:	Resolución Consejo Universitario N° 472-2019-CU-UPSJB
		Fecha de Aprobación:	17 de setiembre de 2019
		N° Página:	18 de 19
REGLAMENTO			

ANEXO N° 2

Encuesta a las empresas donde laboran egresados

1 Información General

Nombre de la Empresa / Institución *

Rubro de la Empresa / Institución * ▼

Tamaño de la Empresa / Institución * ▼

¿Laboran actualmente egresados de la UPSJB en la empresa/institución?

Elija una opción

Sí No

Finalizar

1 Información General

2 Satisfacción

3 Satisfacción

1. ¿La formación académica que se le proporcionó a los egresados de la Universidad Privada San Juan Bautista, es la adecuada para realizar las funciones que la empresa/institución requiere?

Sí No **Elija una opción**

2. ¿Los conocimientos teóricos adquiridos por los egresados de la Universidad Privada San Juan Bautista, permiten satisfacer los requerimientos de su empresa/institución?

Muy satisfecho Satisfecho Poco satisfecho Insatisfecho

Elija una opción

3. ¿Las actividades que desempeñan los egresados de la Universidad Privada San Juan Bautista, están relacionadas con su formación profesional?

Sí No **Elija una opción**

4. ¿El desempeño profesional de los egresados de la Universidad Privada San Juan Bautista es satisfactorio?

Sí No **Elija una opción**

5. ¿Los egresados de la Universidad Privada San Juan Bautista muestran capacidad de aprendizaje?

Sí No **Elija una opción**

	REGLAMENTO DE LA DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO Y VINCULACIÓN LABORAL	Código:	SVL-RE-01
		Versión:	V. 2.3
		Documento de Aprobación:	Resolución Consejo Universitario N° 472-2019-CU-UPSJB
		Fecha de Aprobación:	17 de setiembre de 2019
		N° Página:	19 de 19
REGLAMENTO			

6. ¿Los egresados de la Universidad Privada San Juan Bautista son capaces de trabajar en equipo?

Sí No **Elija una opción**

7. ¿Los egresados de la Universidad Privada San Juan Bautista muestran capacidad de adaptación?

Sí No **Elija una opción**

8. ¿Cual es el grado de satisfacción de nuestro egresado?

Muy satisfecho Satisfecho Poco satisfecho Insatisfecho

Elija una opción

9. ¿Contrataría nuevamente a egresados de la Universidad Privada San Juan Bautista, en caso de requerirlo?

Sí No **Elija una opción**

10. ¿Cómo llegó el egresado de la UPSJB a su empresa/institución?

Elija una opción

Por recomendación Por bolsa de trabajo UPSJB

Por aviso del diario, internet o redes

Otros _____

11. ¿Qué cree que diferencia a un egresado de la UPSJB de otras Universidades?

Atrás

Finalizar